



# 103學年度預算編審 說明會

---

時間：103年3月18日下午3：00

地點：醫綜前棟4樓誠樸廳

財務處

臺北醫學大學

TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY



## 會議議程

壹、說明會開始	15:00
貳、主席致詞	15:00 ~ 15:10
參、編審作業及系統操作說明	15:10 ~ 15:45
肆、獎補助款預算編列說明	15:45 ~ 15:55
伍、Q & A	16:00



# 一、編審作業說明

(一)編列原則：年度預算編列應依據各單位提出之中長程校務發展計畫所規劃之經費預估。



# 一、編審作業說明

(二)編列項目：請**分開**編列，分為預算編審表  
輸入作業及獎補助款預算編審輸入作業。

- 1.校內經常門
- 2.校內資本門
- 3.獎補助款資本門
- 4.獎補助款經常門



# 一、編審作業說明

(三)編列方式：(降低各項目流用比率)

1. 同一會計科目請將各品名整併成一項編列，於用途說明及計算基礎中整併各細項說明。



# 一、編審作業說明

## 以前範例

### 臺北醫學大學 - 預算核定清單

科目名稱	品名 (內容)	原編金額	核定金額	用途說明及計算基礎
行-業-事務費	紙張費	23,600	23,000	(1)複印材料費(黑白及彩色)\$1500/月*12月=\$18,000 (2)A4紙-\$800/箱*4箱=\$3,200 (3)熱感式收據機紙捲*10卷=2400
行-業-事務費	墨水匣及事務用品費	19,700	19,000	消耗性用品：(1)型號HPLJ5100碳粉匣-\$5,600*1個=\$5,600 (2)型號HP3015碳粉匣-\$5,000*2=10,000 (3)事務用品\$300/月*12月=\$3,600 (4)發票機墨水匣\$500
	合計	43,300	42,000	



# 一、編審作業說明

## 現在範例

臺北醫學大學 - 預算核定清單

科目名稱	品名 (內容)	原編金額	核定金額	用途說明及計算基礎
行-業-事務費	1. 紙張費 2. <del>墨水匣及</del> 事務用品費	\$43,300	\$42,000	紙張費：(1)複印材料費( <del>黑白及彩色</del> )18,000 (2)A4紙-\$3,200 (3)熱感式收據機紙捲\$2400 墨水匣及事務用品費：(1) <del>型號HPLJ5100</del> 碳粉匣\$5,600 (2) <del>型號HP3015</del> 碳粉匣10,000 (3)事務用品\$3,600 (4)墨水匣\$500
	合計	\$43,300	\$42,000	

- 1.項目整併
- 2.說明精簡
- 3.各項目採總額說明



# 一、編審作業說明

(三)編列方式：(降低各項目流用比率)

2.學院經費編列整併，由九大項變更為四大項(詳附表)；另依第一次預算會議決議，院經費可編列資本門。





# 教學單位經常支出預算表

102學年項目	對應會計科目編號	對應會計科目名稱	103學年項目	對應會計科目編號	對應會計科目名稱
1. 審查費	513208	教-業-系所作業經費	1. 審查費	513111	教-人-特別演講費
2. 學生實驗費			2. 業務費 (學生實驗費、學生活動費、儀器設備耗材費、教學活動費、其他)	513208	教-業-系所作業經費
3. 學生活動費					
4. 儀器設備耗材費					
5. 教學活動費					
6. 業務費					
7. 其他					
8. 公關活動費				3. 公關活動費	513215
9. 儀器維修費	513303	教-維-設備維修費	4. 儀器維修費	513303	教-維-設備維修費

# 編審系統操作說明





## 系統登入→預算編審系統



### 財務資料庫系統(財務作業系統)專案管理

- ▶ 系統說明
- ▶ 開發時程
- ▶ 參與人員
- ▶ 專案管理網站

### 財務作業系統上線報告

-  請採購作業說明
-  《圖例》自行採購操作圖例
-  《圖例》自行採購撤案操作圖例
-  《圖例》一般採購驗收操作圖例
- 請款作業說明

### 會計業務

- ▶ 預算編審系統
- ▶ 請款系統

- 付款憑證(一)：採購請款(含計畫案)
- 付款憑證(二)：臨時工資、專任助理薪、預借款、年終獎金、計畫餘額繳回
- 付款憑證(三)：國內外差旅費請款





# 輸入 e-mail 帳號及密碼即可進入系統



臺北醫學大學預算管理系統

Login

◎ 使用者登入 ◎

帳號  @tmu.edu.tw

密碼

# 系統選單→預算編審表輸入作業

Taipei Medical University 預算管理系統

登出系統

**基本作業**

- 支出預算查詢作業
- 研究計劃獎及研究計劃案查詢作
- 付款憑證(一)  
請先完成請購驗收,如儀器設備、藥品衛材、修繕、文具雜支等
- 付款憑證(二)  
臨時工資、特別演講費、授課鐘點費、工讀金等
- 付款憑證(三)  
國內外差旅交通  
付款憑單金額10萬元以下授權會計主任決行

**預算分析表**

- 預算編審表輸入作業  
(資本門請到獎補助款預算編審輸入)
- 獎補助款預算編審輸入作業

校內經常門預算編審輸入作業



# 新增預算編審表

Taipei Medical University 預算管理系統 預算分析表輸入作業

【總預算數 694 筆 || 每頁顯示預算 12 筆 || 共分成 58 頁】 目前在第 1 頁 ▾

[回系統選單](#)
[新增預算編審表](#)
[重新整理](#)
[登出系統](#)

計劃代號	計劃名稱	製表單位	製表人	原編金額	狀態
96A0000001	96學年度董事會預算	董事會	阮靜靚	3,280,000	
96B0000001	報廢	校本部	羅意美	30,000,000	
96B0000002	各項預備金	校本部	羅意美	35,000,000	
96B0000003	設備購置預備金(配合..	校本部	羅意美	30,000,000	
96B0000004	學院經費	校本部	羅意美	45,000,000	
96B0000005	鐘點費	校本部	羅意美	15,000,000	
96B0000006	中風研究計畫案估列	校本部	羅意美	40,000,000	
96B0100001	校長室一般業務費	校長室	沈育兆	400,000	
96B0100002	校長室特支費	校長室	沈育兆	200,000	
96B0300001	公關費	秘書室	沈育兆	672,000	
96B0300002	秘書室業務費	秘書室	沈育兆	2,134,520	
96B0300003	設備維修保養	秘書室	沈育兆	120,000	



# 資料輸入

臺北醫學大學 100 學年度預算編審表					
製表單位	B0600	學年度	100	總金額	0
計劃代號	00B0600002	計劃名稱	財稅務簽證作業		
計劃性質	經常業務	校務目標	提高行政效率與支援		
實施目的與作業方法	會計師財稅務報表查核簽證費作業				
一級主管	許淑群 -- 00/00/00	二級主管	許淑群 -- 00/00/00	單位主管	許淑群 -- 00/00/00
製表人	徐子珍		100/03/28		
複製舊計畫資料					
科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎		
512201 -- 事務費	文件處理費	45000	(同98學年度編列)會計師財稅務查核報告文件處理費。		
512201 -- 事務費	會計師查核簽證費	1300000	由學校統籌支付，再另行分攤至各附屬作業組織，98學年度120萬元，99學年度會計師提出因雙和		
512201 -- 事務費	查帳期間餐飲及交通費等	1600	(較98學年度下修20%)期中、期末查帳人員及相關工作人員餐飲及交通費等。		

- ★ 金額只輸入數字不用加“，”，存檔後會自動產生千分位號。
- ★ 請依單位經常業務優先次序編列，新增計劃請列於經常業務之後，並詳細備註說明。
- ★ 金額若輸入為「0」系統不會儲存。
- ★ 輸入完成後，點「存檔」才會儲存資料。
- ★ 編製預算時系統畫面最久可停留20分鐘，編審過程中請隨時存檔。

存檔 重設 放棄





# 複製歷史資料— 先抄寫下要複製的「計劃代號」

Taipei Medical University

預算管理系統

預算分析表輸入作業

【總預算數432筆 || 每頁顯示預算12筆 || 共分成36頁】

目前在第17頁

[回系統選單區](#)
[新增預算編審表](#)
[重新整理](#)
[登出系統](#)

列印計劃總表

計劃代號	計劃名稱	製表單位	製表人	總金額	狀態
94B0500010	遴選	人事室	邱曉培	401,300	
94B0500011	教育訓練	人事室	邱曉培	407,000	
94B0500012	招募徵才	人事室	邱曉培	48,700	
94B0500013	統籌事務費*6人	人事室	劉亭吟	79,200	
94B0600009	財務簽證、會計預算系..	會計室	蔣美慧	2,335,000	
94B0600012	貸款利息	會計室	蔣美慧	34,000,000	
94B0600013	統籌事務費*7人	會計室	蔣美慧	92,400	
94B0700001	雙和醫院籌建處辦公設..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	240,000	
94B0700002	籌建衛生署委託投資興..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	374,000,000	
94B0700003	雙和醫院籌建處開辦費..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	25,402,000	
94C0100001	山地離島生輔導費	教務處	邱弘毅	102,000	
94C0100002	教務系統維護	教務處	邱弘毅	489,375	

第一頁

上一頁

下一頁

最後一頁



# 複製歷史資料—點選「新增預算編審表」

Taipei Medical University

預算管理系統

預算分析表輸入作業

【總預算數432筆 || 每頁顯示預算12筆 || 共分成 36 頁】

目前在第17頁

[回系統選單區](#)
[新增預算編審表](#)
[重新整理](#)
[登出系統](#)

列印計劃總表

計劃代號	計劃名稱	製表單位	製表人	總金額	狀態
94B0500010	遴選	人事室	邱曉培	401,300	
94B0500011	教育訓練	人事室	邱曉培	407,000	
94B0500012	招募徵才	人事室	邱曉培	48,700	
94B0500013	統籌事務費*6人	人事室	劉亭吟	79,200	
94B0600009	財務簽證、會計預算系..	會計室	蔣美慧	2,335,000	
94B0600012	貸款利息	會計室	蔣美慧	34,000,000	
94B0600013	統籌事務費*7人	會計室	蔣美慧	92,400	
94B0700001	雙和醫院籌建處辦公設..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	240,000	
94B0700002	籌建衛生署委託投資興..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	374,000,000	
94B0700003	雙和醫院籌建處開辦費..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	25,402,000	
94C0100001	山地離島生輔導費	教務處	邱弘毅	102,000	
94C0100002	教務系統維護	教務處	邱弘毅	489,375	



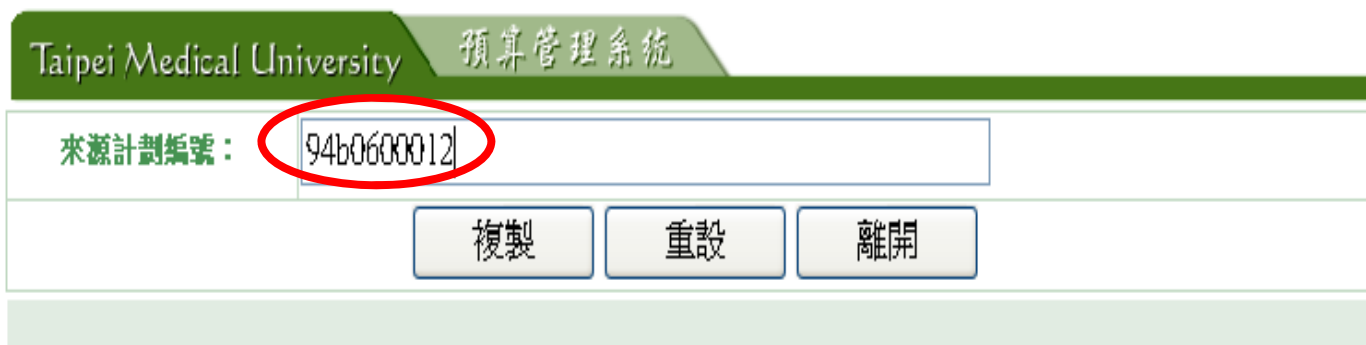


# 複製歷史資料——點選「複製舊計畫資料」

臺北醫學大學 95 學年度預算編審表					
製表單位	B0600	學年度	95	總金額	0
計劃代號	95B0600011	計劃名稱			
計劃性質	選擇計劃性質	校務目標	選擇校務目標		
實施目的與作業方法					
一級主管	許淑群 -- 00/00/00	單位主管	許淑群 -- 00/00/00	製表人	羅意美 -- 95/04/20
複製舊計畫資料					
科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎		
選擇科目		0			
選擇科目		0			
選擇科目		0			

## 複製歷史資料一

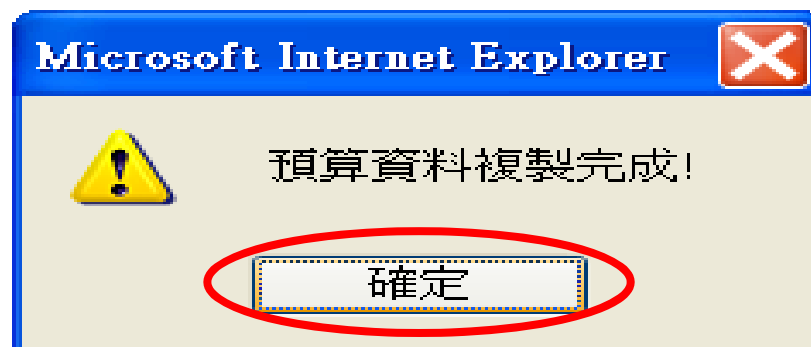
填入想複製的「計劃代號」，選「確定」



Taipei Medical University 預算管理系統

來源計劃編號:

## 複製歷史資料一複製完成





# 資料修改— 點計畫名稱可進入修改畫面

Taipei Medical University

預算管理系統

預算分析表輸入作業

【總預算數349筆 || 每頁顯示預算12筆 || 共分成30頁】 目前在第16頁 ▾

[回系統選單區](#)
[新增預算編審表](#)
[重新整理](#)
[登出系統](#)

計劃代號	計劃名稱	製表單位	製表人	總金額	狀態
94B0500010	遴選	人事室	邱曉培	401,300	
94B0500011	教育訓練	人事室	邱曉培	407,000	
94B0500012	招募徵才	人事室	邱曉培	48,700	
94B0500013	統籌事務費*6人	人事室	劉亭吟	79,200	
94B0600009	財務簽證、會計預算系	會計室	蔣美慧	2,335,000	
94B0600012	貸款利息	會計室	蔣美慧	34,000,000	
94B0600013	統籌事務費*7人	會計室	蔣美慧	92,400	
94B0700001	雙和醫院籌建處辦公設..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	240,000	
94B0700002	籌建衛生署委託投資興..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	374,000,000	
94B0700003	雙和醫院籌建處開辦費..	雙和醫院籌建處	林瑜琦	25,402,000	
94C0100001	山地離島生輔導費	教務處	邱弘毅	102,000	
94C0100002	教務系統維護	教務處	邱弘毅	489,375	



# 資料修改—修改表頭資料(上半部)

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

【資料總筆數 350 筆 || 共分成 350 頁】 目前在第350頁 ▾

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)

臺北醫學大學 95 學年度 預算分析表

製表單位	會計室	學年度	95	總金額	1,745,000
計劃代號	95B0600001	計劃名稱	(test)財務簽證、書面會計制度及預決算各式憑單等		
計劃性質	經常業務 ▾	校務目標	提高行政效率與支援 ▾		
實施目的與作業方法	會計師財務報表查核簽證費、書面會計制度、及預決算各式憑單等				
一級主管	許淑群 - 00/00/00	單位主管	許淑群 - 00/00/00	製表人	羅意美 - 95/04/11

- ★ 修改時畫面分為表頭(上半部)及表身(下半部)，若點上面修改時只可修改表頭(上半部)資料，若點下面修改時只可修改表身(下半部)如會計科目、金額等資料。



# 資料修改—修改表頭資料(上半部)

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

【資料總筆數 1339 筆 || 共分成 1339 頁】 目前在第1339頁

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)

臺北醫學大學100學年度預算分析表

製表單位	會計室	學年度	100	總金額	1,366,600
計劃代號	00B0600001	計劃名稱	財稅務簽證作業		
計劃性質	經常業務	校務目標	提高行政效率與支援		
實施目的 與 作業方法	會計師財稅務報表查核簽證費作業				
一級主管	- 2011/3/29	二級主管	許淑群	單位主管	許淑群
				製表人	徐于珍
					100/03/28

★ 修改完成須點存檔才可儲存資料。

# 資料修改—修改表身資料(下半部)

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎	刪除
01	1340-機械儀器及設	伺服器及印表機	200,000	伺服器120,000元 印表機*2台=80,000元	刪除
02	512201-行-業-事務費	印刷、紙張費、碳粉匣等	100,000	電腦化報表紙20,000元 預決算印製等10,000元 影印紙30,000元	刪除
03	512201-行-業-事務費	書面會計制度制訂費	500,000	書面會計制度制訂費	刪除
04	512201-行-業-事務費	查帳期間餐飲費	15,000	期中、期末查帳人員餐飲等	刪除
05	512303-行-維-設備維	事務機器維護保養	30,000	影印機、打洞機、電動訂書機、印表機及伺服器維護保養	刪除

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎	刪除
01	512201-事務費	文件處理費	45000	(同98學年度編列)會計師財稅務查核報告文件處理費。	刪除
02	512201-事務費	會計師查核簽證費	1300000	附屬作業組織，98學年度120萬元，99學年度會計師提出因雙和業務成長，故報價調漲10萬元	刪除
03	512201-事務費	查帳期間餐飲及交通費等	21600	(較98學年度下修20%)期中、期末查帳人員及相關工作人員餐飲及交通費等。	刪除
04	請選擇新增科目		0		刪除
05	請選擇新增科目		0		刪除





# 轉主管審核

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

【資料總筆數 351 筆 || 共分成 351 頁】 目前在第350頁

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)

臺北醫學大學 95 學年度預算分析表

製表單位	會計室	學年度	95	總金額	1,745,000
計劃代號	95B0600001	計劃名稱	(test)財務簽證、書面會計制度及預決算各式憑單等		
計劃性質	經常業務	校務目標	提高行政效率與支援		
實施目的與作業方法	會計師財務報表查核簽證費、書面會計制度、及預決算各式憑單等				
一級主管	許淑群 - 00/00/00	單位主管	許淑群 - 00/00/00	製表人	羅意美 - 95/04/11

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎	刪除
01	1340-機械儀器及設	伺服器及印表機	200,000	伺服器120,000元 印表機*2台=80,000元	刪除

# 主管審核 — 修改、退件或送件..

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

[資料總筆數 351 筆 || 共分成 351 頁] 目前在第351頁

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)
計劃名稱 
查詢

臺北醫學大學 95 學年度預算分析表

製表單位	會計室	學年度	95	總金額	92,400
計劃代號	95B0600002	計劃名稱	統籌事務費*7人		
計劃性質	經常業務	校務目標	提高行政效率與支援		
實施目的與作業方法	統籌事務費*7人				
一級主管	許淑群 - 00/00/00	單位主管	許淑群 - 00/00/00	製表人	羅意美 - 95/04/11

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎	刪除
01	512201-行-業-事務費	統籌事務費	92,400	1100元*12月*7人	刪除

★ 主管審核 - 有修改、退件或送件功能





# 轉會計室審核

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

【資料總筆數 351 筆 || 共分成 351 頁】 目前在第351頁

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)

臺北醫學大學 95 學年度預算分析表

製表單位	會計室	學年度	95	總金額	92.400
計劃代號	95B0600002	計劃名稱	統籌事務費*7人		
計劃性質	經常業務	校務目標	提高行政效率與支援		
實施目的與作業方法	統籌事務費*7人				
一級主管	許淑群 - 00/00/00	單位主管	許淑群 - 2006/4/11	製表人	羅意美 - 95/04/11

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎	刪除
01	512201-行-業-事務費	統籌事務費	92.400	1100元*12月*7人	刪除

★ 資料轉會計室審核，即完成送審作業，單位無法修改資料。



# 轉會計室審核

Taipei Medical University

預算管理系統

預算分析表輸入作業

【總預算數351筆 || 每頁顯示預算12筆 || 共分成30頁】 目前在第30頁 ▾

[回系統選單區](#)
[新增預算編審表](#)
[重新整理](#)
[登出系統](#)

計劃代號	計劃名稱	製表單位	製表人	總金額	狀態
95B0500001	test1	人事室	林美卿	576,789	未送會計審
95B0600001	(test)財務簽證..	會計室	羅意美	1,745,000	未送二級審
95B0600002	統籌事務費*7人	會計室	羅意美	92,400	初審中

★ 預算管理系統的畫面狀態出現「初審中」。



# 列印計畫總表

Taipei Medical University

預算管理系統

預算分析表輸入作業

【總預算數351筆 || 每頁顯示預算12筆 || 共分成30頁】

目前在第1頁

回系統選單區 新增預算編審表 重新整理 登出系統



計畫名稱

查詢

列印計畫總表

計畫代號	列印計畫總表	製表單位	製表人	總金額	狀態
93A0000001	董事會經常業務費	董事會	阮靜靚	2,986,000	已定案
93B0000001	報廢	校本部	羅意美	35,000,000	已定案
93B0000002	各項準備金	校本部	羅意美	5,800,000	已定案
93B0000003	設備購置預備款(配合..	校本部	羅意美	30,000,000	已定案
93B0100001	校長室93學年度經費	校長室	楊壁菁	1,000,000	已定案
93B0300001	行政副校長業務費	秘書室	曾惠	100,000	已定案
93B0300002	醫療副校長業務費	秘書室	曾惠	100,000	已定案
93B0300003	設備添購及維修	秘書室	曾惠	350,000	已定案
93B0300004	非經常性業務	秘書室	曾惠	400,000	已定案
93B0300005	經常性業務	秘書室	曾惠	1,030,000	已定案
93B0300006	公關費	秘書室	曾惠	351,000	已定案
93B0300007	統籌事務費*7人	秘書室	羅意美	92,400	已定案

前一頁

最後一頁



# 列印計畫總表-預覽列印

計畫優先順序表	
單位代號 :	B0600
年度 :	95
<a href="#">預覽列印</a>	<a href="#">回瀏覽畫面</a>



# 列印計畫總表

## 臺北醫學大學 - 計畫總表

編製單位：會計室

學年度：95

總金額：1,837,400

---

計畫代號	計畫名稱	校務目標	金額	金額累計
95B0600001	(test)財務簽證、書面會計制度及預決算各式憑單等	提高行政效率與支援	1,745,000	1,745,000
95B0600002	統籌事務費*7人	提高行政效率與支援	92,400	1,837,400

---

一級單位主管：許淑群

單位主管：許淑群

製表人：羅意美



# 列印報表-點選計劃名稱

Taipei Medical University 預算管理系統 預算分析表輸入作業

【總預算數4筆 || 每頁顯示預算12筆 || 共分成1頁】 目前在第1頁

[回系統選單區](#)
[新增預算編審表](#)
[重新整理](#)
[登出系統](#)

計劃代號	計劃名稱	製表單位	製表人	原編金額	狀態
99B0600005	財稅務簽證作業	會計室	蔣美慧	1,366,600	已定案
99B0600006	貸款利息	會計室	蔣美慧	15,000,000	已定案
99B0600007	預決算作業、會計預算..	會計室	蔣美慧	319,200	已定案
99B0600008	統籌事務費*7人	會計室	蔣美慧	67,200	已定案





# 列印報表

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

【資料總筆數 9 筆 || 共分成 9 頁】 目前在第4頁 ▾

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)

臺北醫學大學 94 學年度預算分析表 列印預算核定清單

製表單位	會計室	學年度	94	總金額	2,335,000
計劃代號	94B0600009	計劃名稱	財務簽證、會計預算系統及預決算各式憑單等		
計劃性質	經常業務 ▾	校務目標	提高行政效率與支援 ▾		
實施目的與作業方法	會計師財務報表查核簽證費、會計預算系統、及預決算各式憑單等				
一級主管	許淑群 - 2005/6/8	單位主管	許淑群 - 2005/6/8	製表人	蔣美慧 - 94/04/13

此預算分析表已定案

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎
01	1360-其他設備 ▾	會計預算系統建置	1,040,000	會計預算系統建置，總合約金額145萬，92-93學年度已支付41萬



# 列印預算分析表

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

【資料總筆數 351 筆 || 共分成 351 頁】 目前在第350頁

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)

臺北醫學大學 95 學年度預算分析表

製表單位	會計室	學年度	95	總金額	1,745,000
計劃代號	95B0600001	計劃名稱	(test)財務簽證、書面會計制度及預決算各式憑單等		
計劃性質	經常業務	校務目標	提高行政效率與支援		
實施目的與作業方法	會計師財務報表查核簽證費、書面會計制度、及預決算各式憑單等				
一級主管	許淑群 - 00/00/00	單位主管	許淑群 - 00/00/00	製表人	羅意美 - 95/04/11

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎	刪除
01	1340-機械儀器及設	伺服器及印表機	200,000	伺服器120,000元 印表機*2台=80,000元	刪除





# 預算分析表

## 臺北醫學大學 - 預算分析表

製表單位：  學年度：  總金額：

計劃代號：  計劃名稱：

計劃性質：  校務目標：

實施目的與作業方法：

科目代號	科目名稱	品名(內容)	編列金額	用途說明及計算基礎
512201	事務費	查帳期間餐飲及交通費等	21,600	(較98學年度下修20%)期中、期末查帳人員及相關工作人員餐飲及交通費等。
512201	事務費	文件處理費	45,000	(同98學年度編列)會計師財稅務查核報告文件處理費。
512201	事務費	會計師查核簽證費	1,300,000	由學校統籌支付，再另行分攤至各附屬作業組織，98學年度120萬元，99學年度會計師提出因雙和業務成長，故報價調漲10萬元



# 列印預算核定清單

臺北醫學大學年度預算分析表輸入作業

【資料總筆數 351 筆 || 共分成 351 頁】 目前在第351頁 ▾

[回系統選單區](#)
[回瀏覽畫面](#)
[重新整理](#)

臺北醫學大學 95 學年度預算分析表

製表單位	<input type="text" value="會計室"/>	學年度	<input type="text" value="95"/>	總金額	<input type="text" value="92.400"/>
計劃代號	<input type="text" value="95B0600002"/>	計劃名稱	<input type="text" value="統籌事務費*7人"/>		
計劃性質	<input type="text" value="經常業務"/> ▾	校務目標	<input type="text" value="提高行政效率與支援"/> ▾		
實施目的與作業方法	<input type="text" value="統籌事務費*7人"/>				
一級主管	<input type="text" value="許淑群"/> - <input type="text" value="00/00/00"/>	單位主管	<input type="text" value="許淑群"/> - <input type="text" value="00/00/00"/>	製表人	<input type="text" value="羅意美"/> - <input type="text" value="95/04/11"/>

項次	科目代號	品名(內容)	金額	用途說明及計算基礎	刪除
01	<input type="text" value="512201-行-業-事務費"/> ▾	<input type="text" value="統籌事務費"/>	<input type="text" value="92.400"/>	<input type="text" value="1100元*12月*7人"/>	<input type="button" value="刪除"/>



# 預算核定清單

## 臺北醫學大學 - 預算核定清單

製表單位：  學年度：  核定金額：

預算編號：  計劃名稱：

實施目的與作業方法：

科目名稱	品名(內容)	原編金額	核定金額	用途說明及計算基礎
事務費	查帳期間餐飲及交通費等	21,600	0	(較98學年度下修20%)期中、期末查帳人員及相關工作人員餐飲及交通費等。
事務費	文件處理費	45,000	0	(同98學年度編列)會計師財稅務查核報告文件處理費。
事務費	會計師查核簽證費	1,300,000	0	由學校統籌支付，再另行分攤至各附屬作業組織，98學年度120萬元，99學年度會計師提出因變和業務成長，故報價調漲10萬元
	合計	1,366,600	0	

製表人：



# 資本門與獎補助款預算編審作業

~~購置固定資產，其單價一萬元以上且  
耐用年限超過二年者，應列作資本門支出~~

(私立大學校院整體發展獎助及補助審核作業原則第十四點)



# 系統選單→

## 資本門及獎補助款預算編審表輸入作業

Taipei Medical University 預算管理系統

登出系統

**基本作業**

- 支出預算查詢作業
- 研究計劃獎及研究計劃案查詢作業
- 付款憑證(一)  
請先完成請購驗收,如儀器設備、藥品衛材、修繕、文具雜支等
- 付款憑證(二)  
臨時工資、特別演講費、授課鐘點費、工讀金等
- 付款憑證(三)  
國內外差旅交通  
付款憑單金額10萬元以下授權會計主任決行

**預算分析表**

- 預算編審表輸入作業  
(資本門請到獎補助款預算編審輸入)
- 資本門及獎補助款預算編審輸入作業**

資本門及獎補助款預算編審輸入作業



# 新增教補款預算編審表

## 臺北醫學大學獎補助款預算分析表

【總預算數58筆 || 每頁顯示預算12筆 || 共分成5頁】

目前在第1頁

[回系統選單區](#)
[新增獎補助款預算編審表](#)
[重新整理](#)
[登出系統](#)

計劃代號	計劃名稱	製表單位	製表人	總金額	狀態
95B0500001	建構優質的人事環境，..	人事室	邱曉培	70,000	
95B0500002	建構優質的人事環境，..	人事室	林美卿	68,300,488	
95C0202001	以社團群體活動，培養..	課外活動指導組	莊玉琪	873,900	
95C0202002	以社團群體活動，培養..	課外活動指導組	莊玉琪	112,600	
95C0202003	以社團群體活動，培養..	課外活動指導組	莊玉琪	150,000	
95C0202004	以社團群體活動，培養..	課外活動指導組	袁曉萍	13,500	
95C0202006	以社團群體活動，培養..	課外活動指導組	莊玉琪	13,140	
95C0202007	以社團群體活動，培養..	課外活動指導組	莊玉琪	433,150	
95C0301001	加強硬體建設，建構優..	事務組	趙達愷	600,000	
95C0502001	充實教學與研究資源		楊彥緒	56,858,885	
95C0600001	加強硬體建設，建構優..	環保暨安全衛生室	高欽崇	3,560,200	
95C0600002	行政管理資訊化，建構..	環保暨安全衛生室	高欽崇	170,000	

前一頁

最後一頁

## 請直接輸入資料 (無複製功能)

臺北醫學大學 100 學年度資本門及獎補助款預算編審表								
製表單位	B0600	學年度	100	總金額	0			
計畫代號	00B0600001	計畫項目	加強硬體建設, 建構優質校園環境					
計畫性質	資本門							
一級主管	許淑群	單位主管	許淑群	製表人	徐子珍			

序號	科目代號	採購項目名稱(100中文字)	規格/用途(100中文字)	數量	單位	金額(總價)	購買階段	預期
1	1341 -- 機械儀器及設備	筆記型電腦	Intel雙核心, 4G, 500G-7200轉, 12吋以上螢幕 筆記型電腦	1	台	20000	1	提升行政效
2	選擇科目			0		0	選擇階段	

- ★計畫性質:資本門或經常門, 需分開編列
- ★序號: 需依優先順序排列, 核定後各單位不得自行調整項目, 變更需專簽辦理
- ★單位: 需填入「台」, 「組」...等
- ★預期效益: 作為審核及未來績效評估之依據, 請各單位盡量詳填



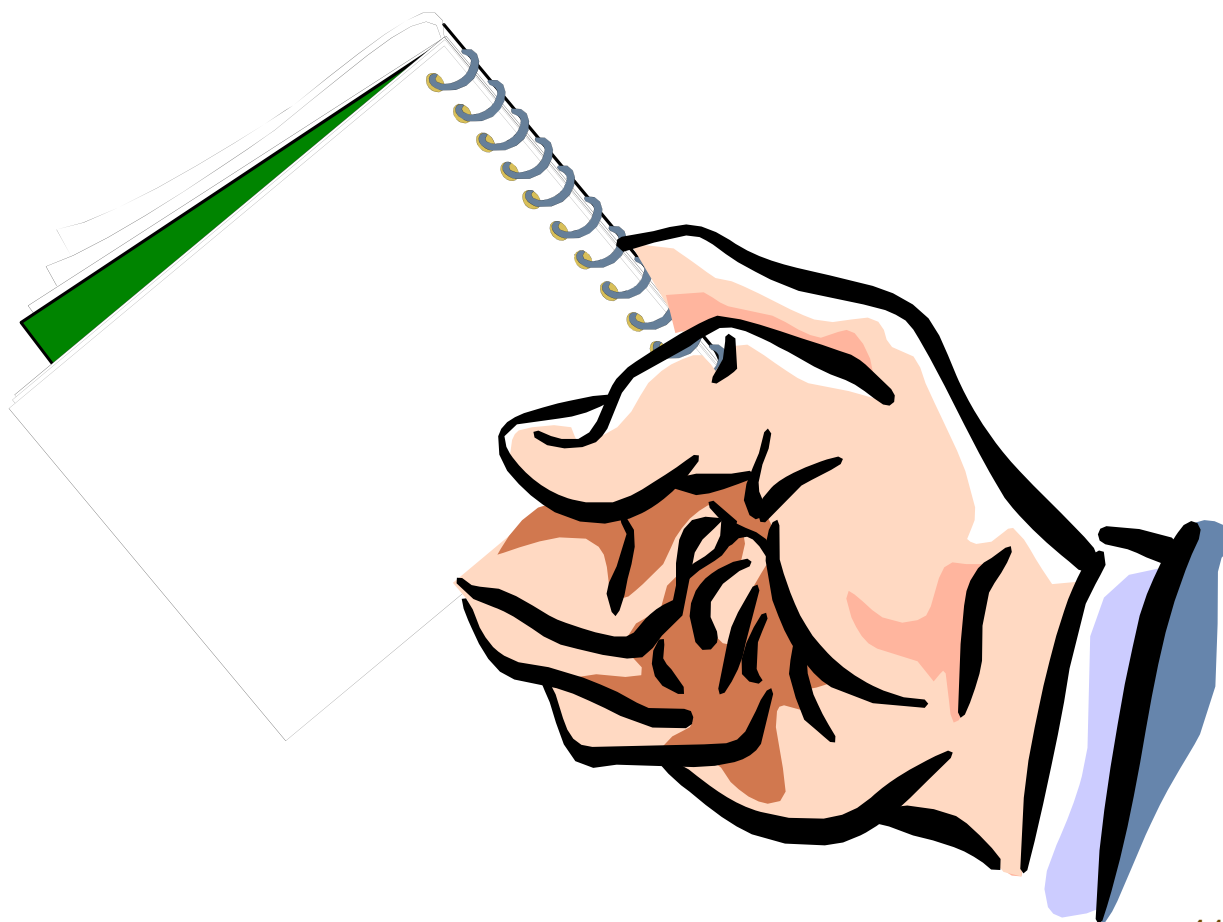
# 系統發生問題

- 預算編列時系統發生問題時，請按[Print Screen]鍵→開啟word →選擇貼上，即可將問題畫面複製成檔案，可將此檔e-mail給會計室，便於系統維護作業。
- e-mail帳號：[acc@tmu.edu.tw](mailto:acc@tmu.edu.tw)





Q & A





~ 感謝您的參與 ~